



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ANDRATX

14640 *Bases extraordinàries de la convocatòria pel sistema de concurs-oposició per la cobertura d'una plaça d'educador social i la generació d'un borsí a l'ajuntament d'Andratx*

En virtut del Decret núm. 2944 /2017, s'ha disposat el següent:

«Atesa la necessitat de selecció d'un Educador Social i constitució d'un borsí, als efectes de mantenir el correcte funcionament del serveis tècnics d'aquest Ajuntament.

Atès que aquest Ajuntament té aprovades mitjançant Decret de l'Alcaldia n° 1426 de data 13 de juny de 2017, bases generals del procediment per a la selecció del personal funcionari interí i laboral no fix.

En ús a les atribucions que em confereix la vigent legislació,

RESOLC:

PRIMER.- Aprovar les següents bases extraordinàries de la convocatòria pel sistema de concurs-oposició per a la selecció d'un Educador Social i constitució d'un borsí

“BASES EXTRAORDINÀRIES DE LA CONVOCATÒRIA PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ PER LA COBERTURA D'UNA PLAÇA D'EDUCADOR SOCIAL I LA GENERACIÓ D'UN BORSÍ A L'AJUNTAMENT D'ANDRATX.

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:

L'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura interina i creació d'un borsí extraordinari per a la següent plaça:

Denominació: Educador social

Característiques del lloc de treball: escala d'Administració Especial, subescala Tècnica, grup A, subgrup A2.

Complement de destí: 20

Complement específic: 10722,45 €

Procediment de selecció: concurs-oposició.

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no es prevegi, per les bases generals del procediment per a la selecció funcionaris interins i personal laboral d'aquest Ajuntament (BOIB 75, de 20 de juny de 2017), pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 3/2007, de la Funció pública de les Illes i per l'altra normativa que li sigui aplicable.

Segona: FUNCIONS

Les funcions del lloc de treball són:

- L'atenció a l'usuari.
- Les funcions previstes pel Títol V de la Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears,
- La resta de funcions encomanades que puguin ser atribuïdes al lloc de treball.

Tercera. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS:

Els aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, les determinades a les bases generals i les següents específiques:

- a) Estar en possessió del títol de Grau en Educació Social o equivalent. Les equivalències dels títols al·legats que no tinguin el caràcter general, hauran de justificar-se per l'interessat. Igualment, en el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació.
- b) acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana del nivell B2, mitjançant un certificat expedit pel EBAP a partir de



1994 o per la Direcció general de Política lingüística de la Conselleria d'Educació i Cultura, que segons el Decret 80/2004, de 10 de setembre, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (BOIB número 132, de 21/09/2004), garanteixi els coneixements de català exigits.

c) Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals de la Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015 per a tots els professionals que treballen en contacte habitual amb menors, amb una antiguitat inferior a un any.

d) Abonar 20,00 euros pels drets d'examen, dins del termini per presentar les sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment. No estan subjectes a la taxa les persones amb una discapacitat igual o superior al 33%.

Quarta. SOL·LICITUDS:

Les sol·licituds compliran l'article 6 de les bases generals, dirigides a l'Alcaldessa, i es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament o en la forma establerta per l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú dins del termini de vint dies naturals, explicats a partir de l'endemà al de la publicació de la convocatòria al **BOIB**.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria bastarà que els aspirants manifestin en la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera.

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- Fotocòpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- Fotocòpia del títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
- Fotocòpia del títol exigít del nivell de català.
- Fotocòpia del certificat negatiu de Delinqüents Sexuals.
- Declaració jurada de l'autenticitat dels documents presentats com a requisits.
- Comprovant pago de la taxa o certificació de la minusvalidesa per a reconeixement de l'exempció d'aquest.

En cas que el procediment de la convocatòria sigui pel sistema de concurs- oposició, els mèrits que es valoraran en la fase de concurs, si escau i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, hauran de presentar-se mitjançant originals o fotocòpies. No serà necessària la compulsa dels documents que es presentin fotocopiats, bastant la declaració jurada de l'interessat sobre l'autenticitat d'aquests, així com de les dades que figuren en la instància, sense perjudici que, en qualsevol moment, el Tribunal Qualificador o els òrgans competents de l'Ajuntament d'Andratx puguin requerir als aspirants que acreditin la veracitat de les circumstàncies i documents aportats i que hagin estat objecte de valoració. El terme de presentació és de 10 dies naturals explicats a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició. Així mateix, els aspirants hauran de confeccionar un índex ajustat a la fase de concurs de les presents bases on es recullen ordenadament i valorats, els mèrits al·legats.

Cinquena. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS:

Aquesta base es regirà per l'article 8 de les bases generals del procediment per a la selecció funcionaris interins i personal laboral d'aquest Ajuntament (BOIB 75, de 20 de juny de 2017)

En la resolució definitiva es fixarà el lloc, la data i l'hora de realització de la primera prova de la fase d'oposició, quedant convocades les persones aspirants per a la realització dels exercicis amb l'exposició d'aquesta resolució.

Entre la publicació de l'anunci d'aprovació definitiva i l'inici de les proves no podrà haver-hi menys de dos dies hàbils.

Sexta. TRIBUNAL QUALIFICADOR:

Aquesta base es regirà per l'article 9 i 10 de les bases generals del procediment per a la selecció funcionaris interins i personal laboral d'aquest Ajuntament (BOIB 75, de 20 de juny de 2017)

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar en el que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Setena. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu s'iniciarà amb la fase d'oposició i continuarà amb la fase de concurs per als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Entre la finalització d'una prova i el començament de la següent haurà de transcórrer un termini mínim de tres dies hàbils i un termini màxim de dos mesos. No obstant això, mitjançant resolució motivada de la Presidència del Tribunal, aquest termini es pot modificar.

La selecció constarà de les següents fases:

**PRIMERA FASE: FASE D'OPOSICIÓ**

Aquesta fase constarà d'un exercici únic, obligatori i eliminatori i es qualificaran amb un màxim de 30 punts

Exercici únic: Consistirà a desenvolupar per escrit, en un temps màxim d'una hora i mitja, preguntes o supòsits plantejats pel Tribunal basats en el temari de l'Annex I.

Es valorarà la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament, els coneixements de la matèria i la claredat de l'exposició.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de l'endemà a la publicació de l'anunci amb els resultats provisionals en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.

Una vegada finalitzat aquest termini si no hi ha reclamacions, o una vegada resoltes les reclamacions si hi hagués, i s'atorgarà un termini de 10 dies naturals, explicats a partir de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició, perquè les persones que figurin puguin presentar els mèrits que s'hagin de valorar en la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, ajustant-se al referit a la base quarta.

El Tribunal Qualificador no valorarà els mèrits al·legats però no justificats en la forma que indiquen aquestes bases.

SEGONA FASE: FASE DE CONCURS

El tribunal qualificador avaluarà els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

No es determinen mèrits específics per a aquesta convocatòria. Aquest procés avaluarà els mèrits definits a les bases generals per a funcionaris interins i personal laboral d'aquest Ajuntament (BOIB 75, de 20 de juny de 2017), amb un valor màxim de la formació no reglada de 3,5 punts

Vuitena. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ, NOMENAMENT I CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL.

Aquest apartat queda determinat per l'article 12 i 13 de les bases generals

Període de prova: complint amb l'article 13 de les bases general, el període de prova serà d'un mes.

ANNEX I

1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: competències i institucions.
3. L'Administració Pública a l'ordenament espanyol. Administració de l'Estat. Administracions autònomes. Administració local, institucional i corporativa.
4. El procediment administratiu comú. Principis generals. Fases. L'expedient administratiu. Còmput de terminis. Motivació i notificació. Recursos administratius.
5. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Capacitat d'obrar davant les administracions públiques. Concepte de "persona interessada". Representació. Pluralitat d'interessats. Identificació. Els drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques. Drets d'accés a arxius i registres públics.
6. El personal al servei de les entitats locals; concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats: especial referència a la Llei 5/2015, Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
7. Llei de Prevenció de Riscos Laborals: àmbit d'aplicació. Principis de l'acció preventiva. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos.
8. La bona administració orientada al ben comú. La dimensió ètica del personal al servei de l'Administració Pública. Codis de bon govern.
9. La Llei de Serveis Socials de les Illes Balears (4/2009, 11 de juny) estructura dels serveis socials en les Illes Balears.
10. Les funcions de l'educador en els serveis socials comunitaris bàsics.



11. Àmbit d'intervenció de l'educador social.
12. El treball en equip interprofessional. Metodologia específica de treball en equip, requisit per a un treball productiu en equip interdisciplinari.
13. La intervenció en famílies des dels equips municipals de serveis socials comunitaris bàsics
14. Detecció, investigació i avaluació de situacions de risc i / o desemparament infantil des dels serveis socials comunitaris bàsics
15. Factors familiars de risc i de protecció davant les conductes problema.
16. Absentisme escolar: incidència, abordatge i prevenció.
17. Planes municipals de les drogodependències i altres addiccions.»

SEGON.- Publicar la present Resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears, al tauler d'edictes i a la pàgina Web de l'Ajuntament d'Andratx.»

Contra aquest acte administratiu, que esgota la via administrativa, es pot presentar recurs de reposició davant el mateix òrgan que ho ha dictat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini per interposar-ho és d'un mes explicat des de l'endemà de rebre aquesta notificació. En aquest cas no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt el de reposició. El recurs de reposició potestatiu haurà de presentar-se en el Registre General d'aquest Ajuntament o en les dependències al fet que es refereix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, abans esmentada, i s'entendrà desestimat quan no s'hi hagi resolt i notificat la resolució, en el termini d'un mes, explicat des de l'endemà de la seva interposició, i en aquest cas quedarà expedita la via contenciosa administrativa.

Si no s'utilitza el recurs potestatiu de reposició, es pot interposar directament recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 123 abans citat i el que es disposa en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós-administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu o la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia, segons les competències determinades pels articles 8 i 10 de la Llei 29/1998, en el termini de dos mesos explicats des de l'endemà de rebre aquesta notificació, tot això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que es consideri convenient

Andratx, a 15 de desembre de 2017

La Batlessa-President
Katia Rouarch

